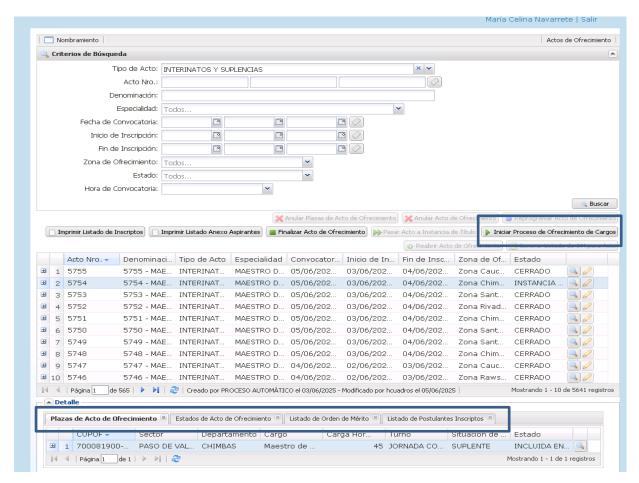
Al momento de ingresar a SIGE al menú de <u>PON</u> » <u>Personal</u>

<u>Docente</u> » <u>Ofrecimientos</u> » <u>Administración de Actos de Ofrecimientos</u> » <u>Actos de</u>

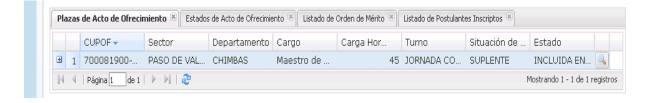
<u>Ofrecimientos Iterinatos y Suplencias</u> tenemos el criterio de Busqueda de cada Acto ofrecidos por las Unidades de Gestión de Zonas alejadas y de la oficina de Comisión de Interinatos.

Al comenzar para ofrecer se elige el Acto N° a ofrecer (aparece celeste), y se da clic en el botón Iniciar Proceso de Ofrecimiento de Cargos.



Pestañas con Datos que contiene cada Acto:

Plaza Acto de Ofrecimiento: Muestra los cargos a Ofrecer dentro de ese Acto.



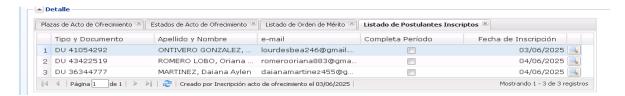
Estado del Acto del Ofrecimiento: Muestra los Estados del Acto las instancias del momento de Creación hasta Cerrado (en este caso tuvo que ser reabierto para realizar el ejemplo)



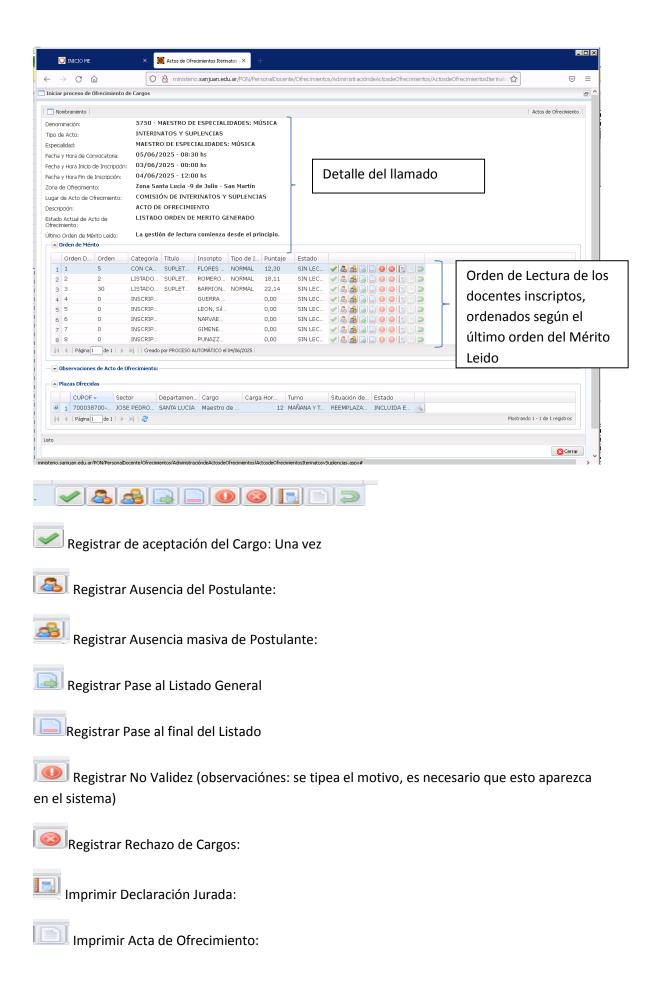
Listado de Orden de Merito: Muestra los postulantes inscriptos por orden de Merito, solamente de aquellos que se inscribieron.

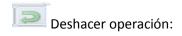


Listado de Postulantes Inscriptos: Docentes que se inscriben para participar en el llamado.

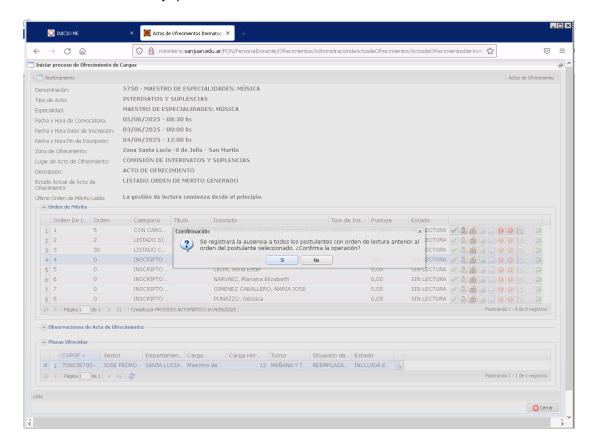


Una vez abierta la ventana de Iniciar el Proceso de Ofrecimiento de cargo Muestra la ventana dentro del sistema, se muestra los detalles del llamado: denominación, tipo de acto, especialidades, hora de convocatoria, hora de inscripción, zona de ofrecimiento, lugar del ofrecimiento, descripción, estado actual del acto de ofrecimiento, Ultimo orden del Merito Leido.

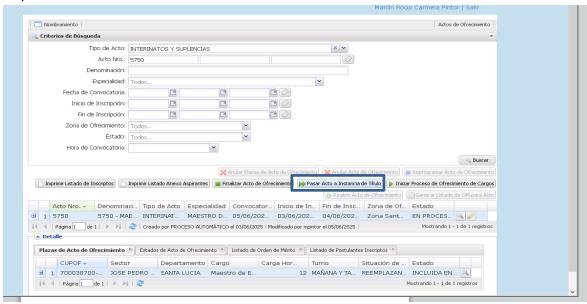


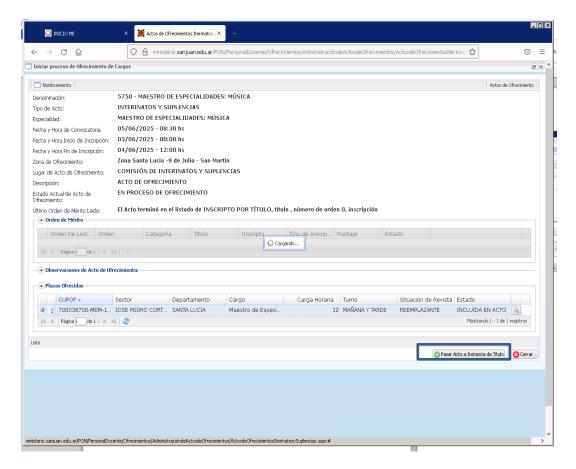


En el Acto 5750 los docentes del Orden de Lectura, del Orden 5 hasta el 30 se encuentran ausentes, el cual se usa el botón masiva del postulante en el orden 0 de instancia de Titulos, lo cual muestra un mensaje para confirma.

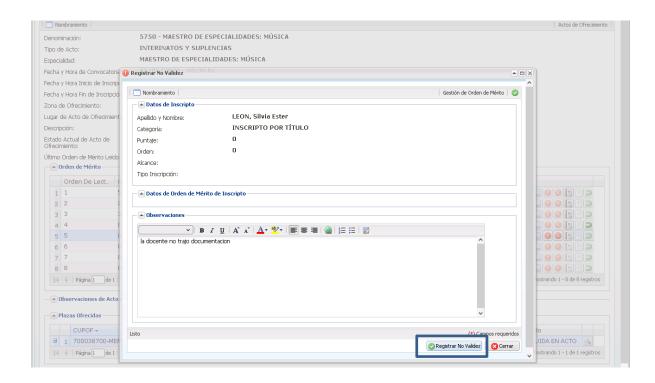


Se pasa a la Instancia de Titulos

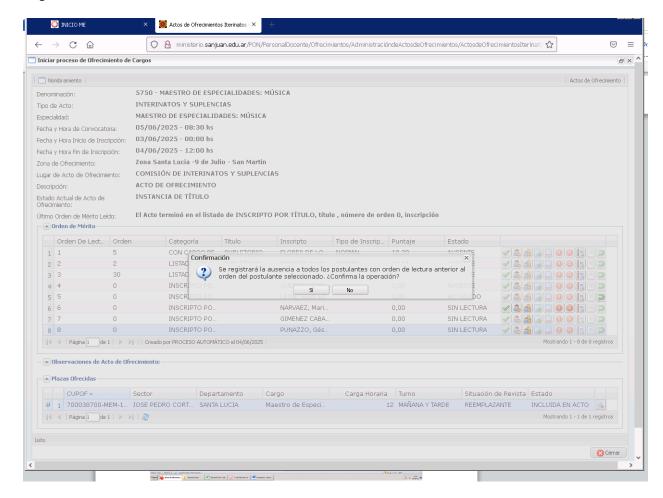




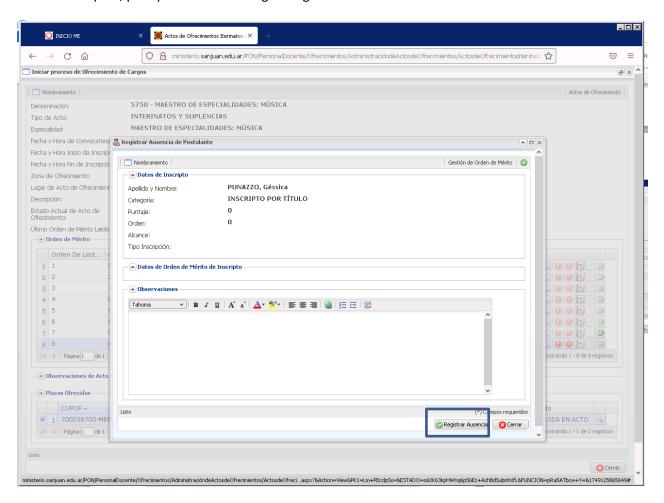
Al tocar el botón que corresponde al docente por instancia de Titulo que se presenta no posee la documentación necesaria para tomar el cargo se da clic en el botón Registrar No Validez, donde se escribe la observación pertinente del docente al subir al escenario dado a su situación, registrando su No validez.



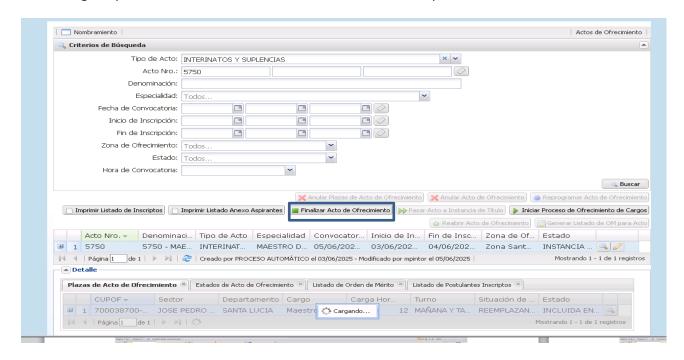
Dado que el Docente siguientes no se presentan más docentes al acto se da clic Registrar Ausencia masiva de Postulante

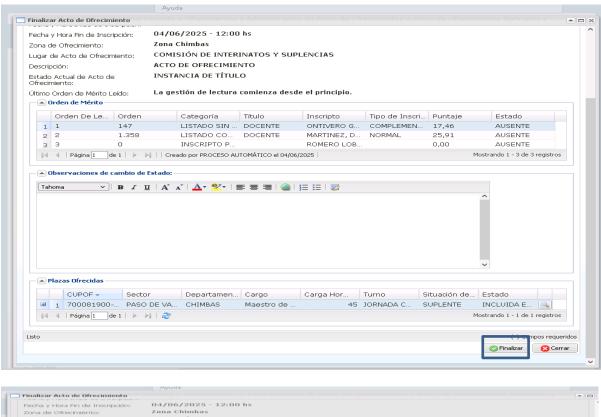


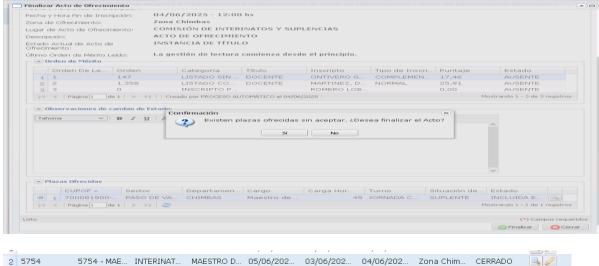
El ultimo docente se le debe dar clic de Registrar su Ausencia Individualmente, ya que el sistema si lo pide, para poder realizar luego el siguiente llamado.



De ahí luego se procede a Cerrar el Acto. Quedando Vacantes dichas plazas.

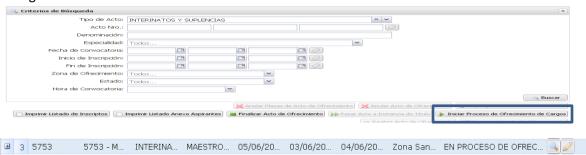






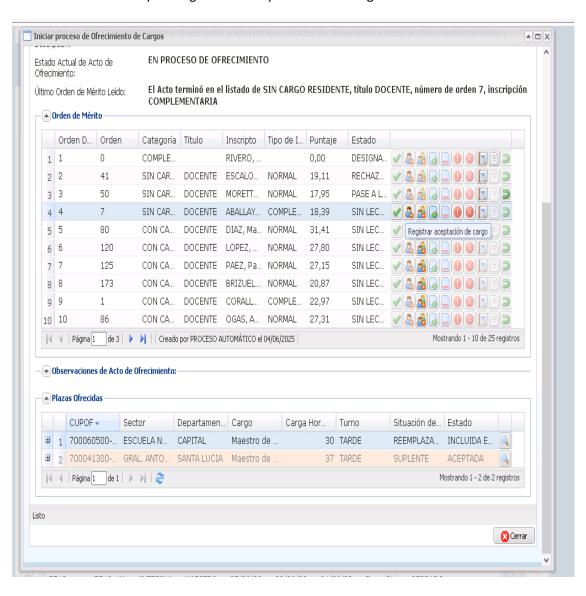
En Caso de la Designación de un docente se procede de la siguiente manera:

Se ingresa al Acto

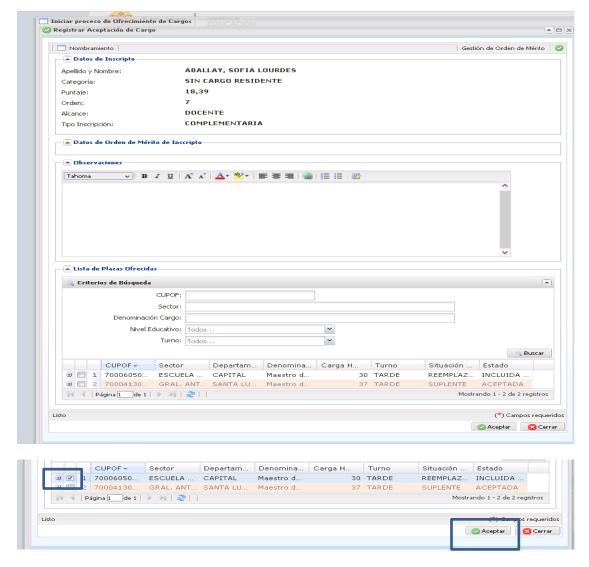


Se comienza a llamar a los docentes inscriptos por orden de lectura, en primera instancia en el orden 0 tenemos un docentes de completar periodo (se verifica la cantidad de días trabajados

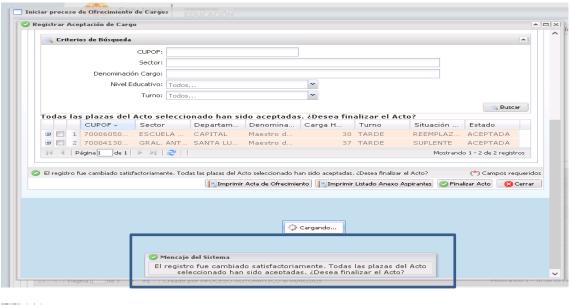
que sean 30 días hábiles), si le corresponde se le da clic en y se procede a designar (a continuación explicaremos el procedimiento), al haber dos plazas ofrecidas se continua el llamado, el siguiente docente Rechaza la plaza, lo cual se le da clic al botón o, se prosigue con el siguiente docente pero el docente Moretta, posee en su designación activa lo cual no puede tomar por listado normal y debe pasar al listado General o, se prosigue el llamado y llegamos al docente Aballay el cual quiere tomar la plaza del departamento Capital. Se le da click en el botón para registrar su aceptación en el cargo.

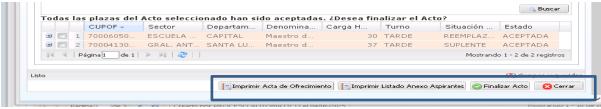


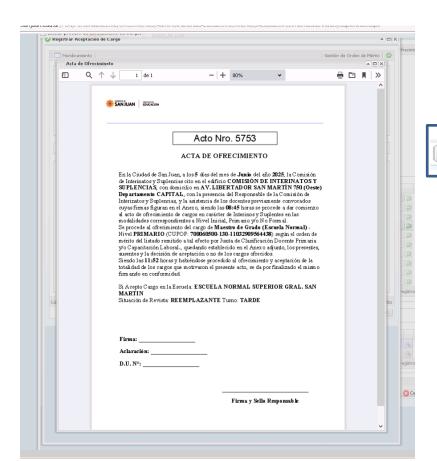
Se abre una ventana para seleccionar la plaza ofrecida, una vez seleccionada dar clic en el botón Aceptar.



Una vez dado Aceptar, aparece un cartel del registro fue cambiado satisfactoriamente, apareciendo los botones Imprimir Acta de Ofrecimientos, Imprimir Listado de Aspirantes, finalizar Acto.









Imprimir Listado Anexo Aspirantes

